

ESTATUTO DO INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO ATLÂNTIDA ANGOLA

Plano

Preâmbulo

Parte – I

Estatuto do ISP-Atlântida

Capítulo I – Disposições gerais, Denominação, Sede.

Capítulo II – Missão e Projecto Educativo

Secção I – Missão

Secção II – Projecto Educativo

Capítulo III – Princípios gerais

Capítulo IV – Atribuições do ISP-Atlântida

Capítulo V – Avaliação e Garantia da Qualidade

Capítulo VI – Entidade Promotora

Capítulo VII – Membros honorários

Parte – II

Regulamento e da ordem interna

Capítulo I – Estrutura Orgânica

Secção I – Órgãos Colegiais

Secção II – Órgãos Executivos

Capítulo II – Unidades Orgânicas

Capítulo III – Serviços de Apoio

Secção I – Secretaria Académica

Secção II – Gestão Financeira

Subsecção I – Contabilidade

Subsecção II – Execução do orçamento

Subsecção III – Prestação de Contas

Subsecção IV – Receitas

Subsecção V – Despesas

Subsecção VI – Saldos apurados

Secção III – Recursos Humanos

Capítulo IV – Estudantes

Capítulo V – Logotipo do ISP-Atlântida

Capítulo VI – Disposições finais e transitórias

Preâmbulo

O Instituto Superior Politécnico Atlântida de Angola foi fundado em 2004, na categoria de Universidade Atlântida, processo esse que foi concluído em 2007, e sempre se pautou pela rigorosa observância da legislação vigente na República de Angola. Houve na época uma suspensão de enquadramento jurídico-legal de todas as instituições de ensino superior.

Considerando que o Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro veio introduzir um novo quadro jurídico sobre o ensino superior em Angola, foi legalizado como INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO ATLÂNTIDA, através do Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho. Os cursos foram legalizados através do Decreto Executivo n.º 433/12, de 24 de Outubro.

As actividades lectivas tiveram início no ano académico de 2013, com três Áreas do Saber: Ciências da saúde, Ciências da Engenharia, Ciências Económico Jurídicas e Humanas.

Nossa Missão

Construir e difundir o conhecimento, comprometida com a formação de pessoas capazes de inovar e contribuir com o desenvolvimento da sociedade, de modo sustentável.

Nossa visão

Prepara quadros com conhecimento científico e Técnica e cultural em ramos ou especialidades correspondentes a áreas diferenciadas do conhecimento;

Realizar a formação em estreita ligação com a investigação científica orientada para solução dos problemas postos em cada momento pelo desenvolvimento do país e inserida no quadro do conhecimento da ciência, da técnica e da tecnologia;

Preparar e assegurar o exercício da reflexão crítica e da participação na produção;

Realizar cursos de graduação e pós-graduação ou especialização para a superação científica e técnica dos quadros de alto nível superior;

Promover a pesquisa e a divulgação dos seus resultados para o enriquecimento e desenvolvimento multifacetado do país;

Promover acções que contribuam para o desenvolvimento das comunidades em as instituições estão inseridas.

Nossos Valores

Comprometer-se com a educação e o conhecimento pautado nos seguintes valores:

Liberdade, Democracia, Ética, Justiça, Respeito a identidade e a diversidade, Compromisso social, Inovação, Responsabilidade, Qualidade, Profissionalismo e Crescimento.

PARTE I
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Denominação

1. O Instituto Superior Politécnico Atlântida de Angola, abreviadamente, ISP-Atlântida, é um Instituto de ensino superior de direito privado, dotado de autonomia estatutária, científica, cultural, pedagógica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar.
2. O ISP-Atlântida é propriedade da Isabelinha Comercial, legalizado pelo Decreto Presidencial n.º 168/12, de 24 de Julho.

Artigo 2.º

Sede

1. O ISP-Atlântida tem a sua Sede na cidade de Luanda, sita no Bairro Lar Patriota, Comuna do Benfica, podendo ter representação e expansão da sua actividade dentro da área geográfica da 1.ª Região Académica, nos termos da legislação vigente na República de Angola.
2. O ISP-Atlântida desenvolve as suas actividades em observância da legislação vigente e de todas as orientações do Órgão de Tutela que define as políticas do Ensino Superior na República de Angola.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO E PROJECTO EDUCATIVO

Secção I

Missão

Artigo 3.º

Conteúdo da Missão

O ISP-Atlântida, no cumprimento da sua vocação como instituição de ensino superior, compromete-se com o desenvolvimento da ciência com base na criação, transmissão, valorização social e económica do conhecimento científico-técnico, humano e cultural, que promova o progresso social dos povos.

Secção II

Projecto Educativo

Artigo 4.º

Formação integral, individual e comunitária

O ISP-Atlântida pretende contribuir para o pleno desenvolvimento da personalidade dos seus estudantes mediante:

- a) A formação integral será realizada através da organização de aulas teórico-práticas, debates, conferências, jornadas, seminários e congressos sobre diversos temas, quer de natureza social e cultural, quer de natureza científica e tecnológica.
- b) A nível individual, a educação para a liberdade responsável, a maturidade para tomar decisões pessoais, a abertura ao futuro e ao desconhecido, a flexibilidade na mudança de atitudes e adaptação a situações novas, a desenvolver a sensibilidade humana face aos problemas locais, regionais, nacionais e internacionais, e a originalidade pessoal apoiada numa atitude crítica;
- c) A nível comunitário, a educação para a solidariedade e respeito pela dignidade da pessoa humana, a responsabilidade participativa, o respeito pelas ideias alheias e pela consciência dos outros e o compromisso na construção ética de processos de desenvolvimento humano e a formação socio-educativa.

CAPÍTULO III

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 5.º

Princípios

1. O ISP-Atlântida desenvolve as suas actividades académicas e administrativas em observância da legislação vigente, do presente Estatuto e de todas as orientações do Órgão de Tutela que define as políticas do Ensino Superior na República de Angola.
2. O ISP-Atlântida exerce as suas acções num ambiente de liberdade intelectual e de respeito pela ética, de valorização humana, de inovação e rigor científico e pedagógico, promovendo permanentemente a competência profissional individual, a justiça, o desenvolvimento cultural, a coesão da instituição e a capacidade de acção coordenada dos órgãos executivos e colegiais.
3. O ISP-Atlântida promove uma gestão democrática, assegurando a igualdade de oportunidade de participação de todos os seus membros, mediante a criação de condições de liberdade de candidatura e de autonomia no desempenho de funções em órgãos executivos e colegiais, com responsabilidade, integridade, competência científica, técnica e profissional.
4. O ISP-Atlântida promove relações humanas equilibradas e de respeito entre o corpo docente, não docente e discente na permanente interacção nas actividades académicas e administrativas.
5. O ISP-Atlântida assegura o espaço de organização associativa dos estudantes, promovendo o diálogo institucional.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Artigo 6.º

Atribuições do ISP-Atlântida

O ISP-Atlântida, nos termos da Atribuições nos termos do Decreto n.º 90/09, 15 de Dezembro, tem por atribuições:

- a) Assegurar a formação humana, cultural, artística, profissional, científica, pedagógica e tecnológica;
- b) Assegurar a formação superior em programas de graduação e pós-graduação (mestrado, doutoramento e a pós-graduação profissional);
- c) Promover actividades extra-curriculares, de extensão universitária, orientação vocacional e formação profissional;
- d) Desenvolver actividades de investigação científica e tecnológica;
- e) Assegurar a prestação de serviços à sociedade e contribuir para o desenvolvimento social e económico do país, através da colaboração com entidades públicas, empresariais, não-governamentais e associativas, como actividades de extensão universitária;
- f) Contribuir para a conservação e valorização do património científico, cultural, artístico e natural da humanidade;
- g) Dinamizar a compreensão pública das artes, da cultura e do conhecimento, Mediante realização de actividades de divulgação científica, de preservação do património próprio, do país e da humanidade;
- h) Desenvolver parcerias de intercâmbio cultural, científico, pedagógico e técnico com instituições de ensino superior e similares, nacionais e estrangeiras, ou outras instituições vocacionadas para o desenvolvimento da ciência e da tecnologia;
- i) Garantir a liberdade académica, a criação científica, cultural e tecnológica;
- j) Promover a mobilidade académica dos docentes, investigadores e discentes no país e no estrangeiro;
- k) Conceder graus e títulos académicos e honoríficos, através da outorga de certificados e diplomas;
- l) Realizar as demais tarefas inerentes à sua vocação permitidos pelo direito.

CAPÍTULO V

AVALIAÇÃO E GARANTIA DA QUALIDADE

Artigo 7.º

Formas de avaliação e garantia da qualidade

1. O ISPA-PA assegura a realização de visitas regulares e permanentes de acompanhamento e avaliação das suas atividades, departamentos e serviços pela entidade promotora e, nos termos da lei, pelas entidades competentes de avaliação e acreditação do órgão de tutela.
2. Todas as conclusões de visita e os resultados dos processos de avaliação serão tidos em conta na organização e aperfeiçoamento dos instrumentos de funcionamento eficiente do ISPA-Atlântida, na afetação de recursos humanos e materiais e em decisões de índole estratégica.
3. Os processos de avaliação e de garantia da qualidade deverão ser assegurados e dinamizados pelos departamentos, sob a coordenação da Direcção do ISP-Atlântida.
4. Todos os documentos relativos às visitas de avaliação pelas entidades competentes deverão ser produzidos memorandos sistematicamente organizados na Secretaria-geral do ISPA-Atlântida.

CAPÍTULO VI

ENTIDADE PROMOTORA

Artigo 8.º

Definição

A entidade promotora é a responsável pela organização e disponibilização das verbas necessárias para o normal funcionamento da instituição do ISP-Angola, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

Competências da Entidade promotora

Ao abrigo do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro e do presente estatuto incumbe à entidade promotora:

- a) Velar pela observância da lei, dos regulamentos e das orientações do órgão de tutela;
- b) Assegurar a separação da gestão da entidade promotora da gestão da instituição de ensino; c) criar e assegurar as condições para o normal funcionamento da instituição de ensino;
- c) Arrecadar as receitas resultantes dos serviços prestados pela instituição de ensino;
- d) Afectar à instituição de ensino um património específico em instalações e equipamento;
- e) Aprovar os planos de actividades e os orçamentos elaborados pelos órgãos competentes;
- f) Destinar uma conta bancária à instituição de ensino, a ser gerida pelo titular do órgão executivo;
- g) Afectar um orçamento para o normal funcionamento da instituição;
- h) Designar, nos termos do estatuto, os titulares dos órgãos de direcção da instituição e submeter ao órgão de tutela para efeitos de homologação;
- i) Decidir sobre a proposta de criação de cursos submetidos pela direcção da instituição;
- j) Aprovar os instrumentos de gestão operacional da instituição;
- k) Realizar o acompanhamento intermitente da instituição, bem como proceder à acção fiscalizadora sistemática da sua gestão patrimonial e administrativa;
- l) Definir os Instrumentos de orientação e supervisão estratégica da instituição;
- m) Outras competências que lhe forem acometidas por lei.

Artigo 10.º

Incompatibilidades

São consideradas incompatibilidades as situações que impedem assegurar a gestão separada da entidade promotora da instituição de ensino, nomeadamente:

- a) O exercício de cargos executivos de gestão ou de fiscalização na entidade promotora e o exercício de cargos de gestão na instituição de ensino;
- b) O funcionamento das sedes ou gabinetes das entidades promotoras no seio das instalações da instituição de ensino.

Artigo 11.º
Património e Receitas

1. O património inicial do ISP-Atlântida é o afectado à instituição pela Entidade Promotora, ao abrigo da alínea d) do artigo 9.º do presente estatuto.
2. O património do ISP-Atlântida é ainda constituído pelos bens adquiridos e direitos constituídos na realização das actividades da sua vocação e atribuições como instituição de ensino superior.
3. As receitas deverão provir do pagamento de propinas, taxas e outros encargos financeiros dos estudantes, do financiamento de contratos de investigação e de outras actividades de prestação de serviço académico e técnico à comunidade.

CAPÍTULO VII
MEMBROS HONORÁRIOS

Artigo 12.º
Forma de outorga de membros honorários

1. Nos termos do Presente Estatuto é Membro honorário toda a pessoa singular que, pelos seus feitos e contribuição relevante para o bem e engrandecimento do ISP-A-Angola.
2. O título de Membro honorário será outorgado pela Entidade Promotora do ISP-Atlântida, sob proposta da Direcção do ISP-Atlântida.

PARTE II
CAPÍTULO I
ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I
Órgãos colegiais

Artigo 13.º

Órgãos colegiais de gestão

O ISP-Atlântida integra, nos termos do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, os seguintes órgão colegiais de gestão:

- a) Assembleia-Geral;
- b) Senado
- c) Conselho de Direcção;
- d) Conselho Científico;
- e) Conselho pedagógico;
- f) Conselho Científico-pedagógico.

Artigo 14.º

Assembleia

1. A Assembleia é órgão colegial magno e tem as seguintes atribuições:

- a) Definir as linhas gerais de gestão e orientação do ISP-Atlântida;
- b) Avaliar os resultados de gestão da Direcção-Geral do ISP-Atlântida;
- c) Deliberar sobre as questões inerentes a estratégia de desenvolvimento Institucional, sob proposta da Direcção-geral do ISP-Atlântida;
- d) Aprovar as alterações dos Estatutos e seus anexos;
- e) Propor à Entidade Promotora os candidatos aos órgãos colegiais e executivos do ISP-Atlântida.
- f) Apreciar os actos dos órgãos colegiais e executivos de Gestão.

Artigo 15.º

Senado

1. O Senado é o Órgão Colegial do ISP-Atlântida de carácter executivo cuja composição e mandato são definidos pelo presente estatuto.
2. Participam nas reuniões do Senado seguintes membros:
 - a) Director-Geral, que o preside;
 - b) Director Adjunto para Área Científica;
 - c) Director Adjunto para Área Pedagógica;
 - d) Decanos;
 - e) Directores de Centros de Estudos e Investigação Científica;
 - f) Representante dos trabalhadores;
 - g) Outras personalidades convidadas.
3. O mandato do Senado é de quatro anos (4) anos, renováveis mais de uma vez.

Artigo 16.º

Atribuições do Senado

Constituem competências do Senado:

- a) Aprovar os projectos de orçamento próprio e o transferido pela Promotoria;
- b) Propor à Assembleia o plano de Desenvolvimento da Instituição de acordo com as linhas gerais da orientação da vida institucional proposta pelo Director-Geral;
- c) Aprovar o relatório anual da Instituição;
- d) Regulamentar as receitas provenientes da docência, investigação e da prestação de serviços como propor a utilização do produto de taxas, emolumentos, multas, penalizações ou receitas que legalmente lhe advenham;
- e) Controlar a execução dos orçamentos;
- f) Aprovar os planos de estudo e o regime de avaliação de conhecimento;
- g) Deliberar a criação, modificação ou encerramento dos Departamentos e Centros de Estudos e Investigação Científica, bem como de Cursos;

- h) Definir a composição dos júris para as provas de pós-graduação e homologar os júris propostos pelo Conselho Pedagógico;
- i) Aprovar a política especial de concessão de bolsas de estudo aos docentes e discentes tendo como base as normas gerais;
- j) Aprovar os planos de formação de pós-graduação proposta pelo Conselho de Direcção;
- k) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos e distinções de carácter académico;
- l) Pronunciar-se as equivalências e reconhecimento das habilitações e dos graus académicos atribuídos por outras instituições de ensino superior nacionais para efeitos de continuação de estudos;
- m) Propor os quadros de pessoal a ser aprovado pela promotoria, sujeitos à homologação pelo órgão de tutela;
- n) Aprovar os regulamentos e métodos de selecção e observação nos concursos do pessoal docente e não docente;
- o) Instituir prémios académicos;
- p) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam acometidos por lei e pelo Director-Geral.

Artigo 17.º

Conselho de Direcção

O Conselho de Direcção, nos termos do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, reúne sempre que necessário.

18.º

Composição do Conselho de Direcção

Compõem o Conselho de Direcção os seguintes órgãos:

- a) O Director-Geral, que o preside
- b) O Director Adjunto para Área Científica;
- c) O Director Adjunto para Área Pedagógica;
- d) O Secretário-Geral;
- e) Outros responsáveis do ISP-Atlântida.

Artigo 19.º

Atribuições do Conselho de Direcção

Nos termos do presente estatuto o Conselho de Direcção, para o seu pleno funcionamento, tem as seguintes atribuições:

- a) Apreciar os projectos de orçamento do ISP-Atlântida;
- b) Definir as estratégias de financiamento e orientar as estruturas de execução do orçamento sobre os procedimentos a adotar para uma gestão eficiente;
- c) Apreciar o plano de desenvolvimento da Instituição, de acordo com as linhas gerais de orientação do ISP-Atlântida;
- d) Apreciar o relatório anual de actividades e contas do ISP-Atlântida;
- e) Pronunciar-se sobre a oportunidade de realizar a avaliação do ISP-Atlântida;
- f) Apreciar o relatório de avaliação do ISP-Atlântida e as formas de aproveitamento dos seus resultados;
- g) Acompanhar a execução do orçamento;
- h) Pronunciar-se sobre a criação, modificação ou encerramento de departamentos, cursos ou unidades de serviços;
- i) Propor ao Senado, com anuência da Promotoria, a política especial de concessão de bolsas de estudo aos docentes e discentes, à luz dos estatutos e da legislação vigente;
- j) Apreciar o quadro de pessoal a submeter à aprovação do órgão de tutela;
- k) Definir critérios, métodos e regulamento a observar no concurso ou processo de selecção do pessoal docente e não docente;
- l) Submeter ao Senado a proposta de prémios académicos;
- m) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam acometidos por Lei ou pelos Estatutos do ISP-Atlântida.

Artigo 20.º

Conselho Científico

Ao conselho científico cabe deliberar sobre os assuntos de carácter científico geral do ISP-Atlântida, procurando estimular e acompanhar o desenvolvimento da investigação, do ensino e da formação dos docentes, em conformidade com a legislação aplicável e com os estatutos e orientações estratégicas do órgão de tutela.

Artigo 21.º

Composição do Conselho Científico

Compõem o Conselho Científico:

- a) Director Adjunto para Área Científica, que o preside;
- b) Secretário do Conselho Científico;
- c) Director do Centro de Estudo e de Investigação Científica;
- d) Os Decanos de Departamento das Áreas do Saber;
- e) Os Docentes com graus de Mestre e Doutor;
- f) Os Professores investigadores;
- g) Director Adjunto para Área.

Artigo 22.º

Atribuições do Conselho Científico

Compete ao conselho científico, nomeadamente:

- a) Criar as condições que assegurem a produção contínua do conhecimento e da inovação científica e tecnológica;
- b) Criar mecanismos que assegurem a avaliação externa da qualidade dos serviços prestados nos domínios da formação, investigação científica e da extensão;
- c) Elaborar regulamento das suas actividades, a ser homologado pelo Conselho de Direcção;
- d) Contribuir para a definição das linhas gerais de orientação científica do ISP-Atlântida;
- e) Apreciar e aprovar o plano de actividades científicas do ISP-Atlântida;

- f) Pronunciar-se sobre a criação, modificação ou extinção dos Departamentos e serviços do ISP-Atlântida;
- g) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeitando-a a homologação do Director-Geral;
- h) Pronunciar-se sobre a criação, modificação ou extinção de cursos e aprovar os respetivos planos de estudo;
- i) Deliberar sobre os regulamentos dos cursos, sujeitando-os à homologação do Director-Geral;
- j) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- k) Propor ou pronunciar-se, ouvido o conselho científico-pedagógico, sobre a instituição de prémios académicos;
- l) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias científicas nacionais e internacionais;
- m) Emitir parecer sobre a composição de júri para a equivalência de graduação e pós-graduação;
- n) Propor a contratação de Professor convidado ou visitante de individualidades nacionais e estrangeiras de reconhecido mérito científico ou com desempenho profissional relevante;
- o) Emitir parecer sobre propostas de dispensa de serviço docente para efeitos de preparação e conclusão de Estudos;
- p) Deliberar sobre a compatibilidade da grelha curricular entre cursos ministrados no ISP-Atlântida e a equivalência a candidatos provenientes de Instituições congéneres e similares;
- q) Submeter tempestivamente ao Director-Geral lista de candidatos a Director do Centro de Estudos e Investigação Científica, Chefes de Departamento de Ensino e Investigação;

- r) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto científico que lhe seja submetido pelos diferentes órgãos do ISP-Atlântida;
- s) Praticar outros actos previstos por lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- t) Praticar os demais actos que resultem da lei ou dos presentes estatutos.

Artigo 23.º

Conselho Pedagógico

O conselho pedagógico é o órgão colegial de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do ISP-Atlântida, nomeadamente, nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos estudantes e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente a si adstrito.

Artigo 24.º

Composição do Conselho Pedagógico

Integram o Conselho Pedagógico do ISP-Atlântida:

- a) O Director Adjunto para Área Pedagógica, que o preside;
- b) O Secretário Pedagógico;
- c) O Director de Assuntos Académicos;
- d) Os Chefes dos Departamentos;
- e) Os Docentes com graus académicos de Mestre e Doutor, seleccionados;
- f) Os Regentes de disciplinas, seleccionados.

Artigo 25.º

Atribuições do Conselho Pedagógico

São atribuições do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar os regulamentos (académico, docente, avaliação e discente), a submeter à homologação do Director-Geral;

- b) Pronunciar-se sobre orientações metodológicas, técnicas e adequações dos conteúdos programáticos como resultado do processo da avaliação;
- c) Promover a avaliação de desempenho profissional dos intervenientes no processo pedagógico;
- d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as acções necessárias;
- e) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições e precedências de cadeiras dos diferentes Cursos ministrados no ISP-Atlântida;
- f) Propor ao Director-Geral a criação de prémios académicos;
- g) Pronunciar-se sobre as adequações ao calendário académico estabelecido pelo Órgão de Tutela;
- h) Promover novas experiências de formação contínua e complementar;
- i) Propor normas de funcionamento dos serviços técnicos, com relevância para as actividades pedagógicas;
- j) Submeter ao Director-Geral a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- k) Pronunciar-se sobre outros assuntos de carácter pedagógico;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou pelos estatutos.

Artigo 26.º

Conselho Científico-Pedagógico

O Conselho científico-pedagógico é um órgão com competências próprias no âmbito científico ou técnico-científico e pedagógico, ao abrigo do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro.

Artigo 27.º

Composição

1. Integram o Conselho Científico-Pedagógico:
 - a) O Director-Geral, que o preside;
 - b) O Director Adjunto para Área Científica;
 - c)

- d) O Director Adjunto para Área Pedagógica;
- e) O Director do Centro de Estudo e Investigação científica;
- f) O Director dos Assuntos Académicos;
- g) Os Chefes de Departamento das Áreas pedagógicas e de Ensino e Investigação científica;
- h) Os docentes titulares de graus académicos de Doutor ou Mestre;
- i) O Secretário-Geral.

Artigo 28.º

Atribuições

São atribuições do conselho científico-pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de estratégia formativa do ISP-Atlântida no domínio dos cursos a ministrados;
- b) Elaborar propostas de orientação estratégica e pedagógica no domínio da investigação e desenvolvimento;
- c) Superintender a gestão científica e pedagógica dos departamentos das áreas de formação do ISP-Atlântida;
- d) Apreciar as propostas a submeter ao Conselho Pedagógico;
- e) Pronunciar-se sobre as propostas de criação, modificação ou extinção de cursos de licenciatura;
- f) Pronunciar-se sobre as propostas de criação, reestruturação ou extinção de departamentos das áreas de formação;
- g) Propor critérios gerais para o regime de avaliação, frequência e transição de anos Cursos ministrados no ISP-Atlântida;
- h) Definir critérios gerais de recrutamento do pessoal docente e de investigação;
- i) Definir critérios gerais do processo de distribuição do serviço docente nos Departamentos do ISP-Atlântida;
- j) Ajustar critérios gerais relativos ao processo de creditação definidas pelo órgão de tutela e nos termos da lei;
- k) Definir e articular a fixação dos calendários lectivos das licenciaturas e Cursos de pós-graduação;

- l) Propor programas de qualificação e actualização científica e pedagógica do pessoal docente;
- m) Pronunciar -se sobre o número de vagas para cada um dos cursos ministrados no ISP-Atlântida;
- n) Elaborar e aprovar o seu regulamento.

Secção II

Órgão Executivos

Artigo 29.º

Órgãos singulares

São Órgãos Executivos, nos termos do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, os seguintes:

- a) Director-Geral;
- b) Director Adjunto para Área Científica;
- c) Director Adjunto para Área Pedagógica;
- d) Secretário-Geral.

Artigo 30.º

Director-Geral

1. O Director-Geral é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de quatro (4) anos, renovável mais de uma vez, ao abrigo do artigo 66.º, n.º1, do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, e sujeita à homologação do órgão de tutela.
2. A entidade promotora, pode a todo o momento, suspender ou pôr termo ao mandato do Director-Geral, mediante a homologação do órgão de tutela.
3. São requisitos cumulativos para nomeação do Director-Geral:
 - a) Possuir uma das duas categorias mais elevadas da carreira docente existentes no Instituto ou possuir categoria equivalente na carreira de investigação;
 - b) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;
 - c) Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;

- d) Possuir um mínimo de cinco anos de antiguidade ao serviço do ISP-Atlântida.
4. A título excepcional poderá ser nomeado para o exercício das funções de Director-Geral, um Professor ou Investigador que preencha os requisitos fixados nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

Artigo 31.º

Competências

Constituem competências do Director-Geral do ISP-Atlântida:

- a) Velar pela observância da lei e dos regulamentos;
- b) Responder perante a entidade promotora e o órgão de tutela pelo funcionamento da Instituição;
- c) Dar cumprimento às orientações do órgão de tutela e da Promotoria;
- d) Comunicar ao órgão de tutela todos os dados indispensáveis ao exercício da tutela;
- e) Elaborar e submeter ao órgão de tutela o projecto de orçamento e do plano de desenvolvimento da Instituição, aprovado pelo Promotor, com base nas políticas do Estado para o Sector;
- f) Nos seus impedimentos e ausências, propor à entidade promotora a indicação de um dos Directores Adjuntos, para exercer o cargo de Director-Geral interino;
- g) Sob a anuência do Promotor, nomear os chefes de Departamentos e do Centro de Investigação Científica e outros responsáveis, sujeita à homologação do órgão de tutela;
- h) Sob anuência da Promotoria, admitir e demitir o pessoal docente e não docente da Instituição;
- i) Propor à entidade promotora a exoneração ou renovação dos mandatos dos órgãos executivos;
- j) Exercer poder disciplinar sobre os docentes e não docentes, dependendo da comunicação e anuência da Promotoria, em relação às medidas mais gravosas nos termos da lei, sujeitos à comunicação do órgãos de tutela;
- k) Submeter à apreciação ou pronunciamento da Assembleia e/ou do Senado o projecto de estatuto da instituição, o plano de desenvolvimento institucional, o

plano estratégico, os relatórios das actividades e contas, bem como as adequações requeridas;

- l) Submeter à aprovação da Assembleia e do Senado os projectos de regulamento da instituição;
- m) Declarar no relatório de actividades de contas as receitas extraordinárias provenientes do exercício da actividade, bem como todas as liberalidades aceites pela instituição;
- n) Submeter ao conselho de direcção as linhas gerais de orientação da vida da instituição;
- o) Presidir ao Conselho de Direcção;
- p) Superintender a gestão académica, administrativa e financeira sem prejuízo da capacidade de delegação nos termos legais;
- q) Nomear os júris para as provas de pós-graduação académica;
- r) Delegar aos órgãos de gestão dos Departamentos e Centros de Estudo e Investigação Científica e outros responsáveis da instituição, as competências que se tornem necessárias a uma gestão mais eficiente;
- s) Encomendar a avaliação da Instituição, com anuência da Promotoria, e prever acções de aproveitamento dos resultados;
- t) Propor à entidade promotora a criação de um fundo de desenvolvimento da instituição.
- u) Assegurar a articulação funcional, a troca de informações indispensáveis, nos termos da lei e dos princípios de cooperação institucional entre o ISP-Atlântida e o órgão de tutela, bem como com as instituições congéneres com as quais tenha acordos de cooperação;
- v) Assinar em nome do Instituto Protocolos, Acordos de Cooperação, Convénios e documentos de igual teor, com outras instituições, mediante prévia autorização da entidade promotora e remetê-los, para homologação, ao órgão de tutela;
- w) Criar, modificar ou extinguir, em conformidade com as deliberações do Senado, serviços, quer de âmbito científico e pedagógico, quer de âmbito técnicos e administrativo;
- x) Superintender e auditar todos os órgãos e serviços do ISP-Atlântida, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à entidade promotora;

- y) Atribuir equivalência de habilitações académicas obtidas noutras instituições nacionais de ensino superior, nos termos das deliberações do Senado;
- z) Praticar outros actos que se mostrem necessários ao correcto funcionamento do ISP-Atlântida, nos termos da Lei e dos presentes Estatutos.

Artigo 32.º

Director Adjunto para Área Científica

1. O Director Adjunto para Área Científica é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de quatro (4) anos, renovável mais de uma vez, ao abrigo do artigo 66.º, n.º1, do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, e sujeita à homologada do órgão de tutela.
2. Sob proposta do Director-Geral ou por iniciativa da entidade promotora suspender ou pôr termo ao mandato do Director Adjunto para Área Científica, sujeita à homologação do órgão de tutela.
3. São requisitos cumulativos para nomeação do Director Adjunto para Área Científica:
 - a) Possuir uma das duas categorias mais elevadas da carreira docente existentes no Instituto ou possuir categoria equivalente na carreira de investigação;
 - b) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;
 - c) Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;
 - d) Possuir um mínimo de cinco anos de antiguidade ao serviço do ISP-Atlântida.
4. A título excepcional poderá ser nomeado para o exercício das funções de Director Adjunto para Área Científica, um Professor ou Investigador que preencha os requisitos fixados nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

Artigo 33.º

Competências do Director Adjunto da Área Científica

Constituem competências do Director Adjunto para Área Científica:

- a) Coordenar a implementação do plano estratégico sobre investigação e extensão universitária definido pelo ISP-Atlântida;
- b) Superintender e auditar todos os serviços da área científica, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à Direcção-Geral;
- c) Assegurar a gestão administrativa e financeira inerente a toda a política de investigação científica e extensão do ISP-Atlântida;
- d) Identificar e informar a Direcção-Geral sobre as oportunidades de financiamento à investigação e expansão;
- e) Promover acções relativas à capacitação dos órgãos e do corpo docente em matéria de elaboração e implementação de projectos de investigação científica;
- f) Assegurar a realização de eventos científicos tais como congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas científicas e outros inerentes à produção de conhecimentos científicos no âmbito do intercâmbio académico com instituições técnico-científicas, culturais e sócio- económicas nacionais e estrangeiras.
- g) Assegurar o registo, a gestão do arquivo e divulgação dos resultados das actividades científicas do ISP-Atlântida;
- h) Elaborar e divulgar as normas que regem o funcionamento de programas de graduação, pós-graduação e outras formações de especialização;
- i) Propor memorandos, convénios, contratos e acordos de colaboração nas suas áreas de actuação;
- j) Preparar e implementar normas e/ou mecanismos de garantia de qualidade da investigação científica.
- k) Disseminar e controlar a observância de normas para o acesso a fundos de investigação científica.
- l) Exarar pareceres para atribuição de fundos de investigação e de participação em eventos científicos, a potenciais candidatos;
- m) Preparar e divulgar editais referentes a concursos de projectos de investigação para efeitos de financiamento;

- n) Participar na avaliação de propostas de projectos de investigação;
- o) Monitorar, através de relatórios, visitas e seminários, o progresso científico dos projectos de investigação;
- p) Monitorar, através de indicadores definidos, a qualidade de investigação científica, bem com promover a formação contínua dos investigadores;
- q) Assessorar os órgãos do Instituto Superior Politécnico Atlântida, em matérias de desenvolvimento curricular, envolvidos na preparação de cursos de graduação e pós-graduação;
- r) Propor Regulamentos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutoramento);
- s) Assessorar o Conselho Pedagógico para a elaboração de projectos de pesquisa e Extensão, na apreciação e aprovação de cursos de pós-graduação;
- t) Emitir pareceres sobre os perfis dos docentes a contratar, para ou a envolver na docência de cursos de pós-graduação;
- u) Recolher e difundir informação pertinente sobre oportunidades de cooperação com instituições académicas, bem como com agências doadoras, nacionais e estrangeiras, no domínio da pós-graduação;
- v) Apresentar aos órgãos competentes o relatório periódico das suas actividades (mensal, trimestral, semestral e anual);
- w) Participar na apreciação de processos de candidatura de docentes e investigadores nacionais a estudos de pós-graduação ao nível de doutoramento, nos termos das normas em vigor;
- x) Promover a publicação dos resultados das actividades científicas e de extensão do Instituto, bem como fortalecer parcerias com instituições editoriais nacionais e estrangeiras;
- y) Criar e manter actualizada a página da Internet do Instituto e o banco de dados da Direcção Científica, publicações, projectos em execução e resultados investigativos alcançados;
- z) Realizar outras actividades inerentes à investigação científica.

Artigo 34.º

Director Adjunto para Área Pedagógica

1. O Director Adjunto para Área Pedagógica é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de quatro (4) anos, renovável mais de uma vez, ao abrigo do artigo 66.º, n.º1, do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, e sujeita à homologação do órgão de tutela.
2. Sob proposta do Director-Geral, pode a todo momento a entidade promotora suspender ou pôr termo ao mandato do Director Adjunto para Área Pedagógica.
3. São requisitos cumulativos para nomeação do Director Adjunto para Área Pedagógica:
 - a) Possuir uma das duas categorias mais elevadas da carreira docente existentes no Instituto ou possuir categoria equivalente na carreira de investigação;
 - b) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;
 - c) Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;
 - d) Possuir um mínimo de cinco anos de antiguidade ao serviço do ISP-Atlântida.
4. A título excepcional poderá ser nomeado para o exercício das funções de Director Adjunto para Área Científica, um Professor ou Investigador que preencha os requisitos fixados nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

Artigo 35.º

Competências do Director Adjunto para Área Pedagógica

No exercício das suas funções, o Director Adjunto para Área Pedagógica tem por competências:

- a) Elaborar e distribuir o calendário e horários lectivos, bem como os planos das actividades pedagógicas ajustadas ao calendário académico anual definido pelo órgão de tutela;

- b) Superintender e auditar todos os serviços da área pedagógica, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à Direcção-Geral;
- c) Propor a criação, modificação e extinção de cursos;
- d) Propor a contratação, renovação, modificação ou rescisão de contratos com docentes;
- e) Propor a adopção de currícula, planos de estudo e programas de disciplinas das respectivas áreas e cursos, bem como a bibliografia inerente, métodos de ensino e o sistema de avaliação a estabelecer;
- f) Propor a distribuição de disciplinas aos docentes e assegurar o acompanhamento para o normal funcionamento das áreas de integração de cada disciplina;
- g) Fomentar a formação contínua pedagógica dos docentes;
- h) Coordenar as actividades de ensino em colaboração com os órgãos competentes;
- i) Promover e intensificar o intercâmbio do ISP-Atlântida com Instituições nacionais e internacionais, no âmbito do fomento de actividades pedagógicas e de extensão universitária;
- j) Fomentar espaços de exercícios práticos, que permitam a elevação das competências dos docentes na utilização de métodos e técnicas de ensino-aprendizagem, sistemas de avaliação e trabalhos de extensão universitária;
- k) Emitir pareceres relativamente à atribuição de bolsas de estudo e dispensas de serviço docente;
- l) Gerir os recursos financeiros afectados às actividades pedagógicas, quer provenham de fundos próprios, quer resultem de contratos com terceiros no âmbito da execução da política geral traçada pelo Conselho de Direcção;
- m) Apresentar aos órgãos competentes o relatório periódico de actividades (mensal, trimestral, semestral e anual);
- n) Convocar e dirigir o Conselho Pedagógico, mensalmente;
- o) Promover a actualização e exploração do Sistema de Gestão Pedagógica;
- p) Assinar os Diplomas, Certificados e Declarações emitidos pelos Serviços Pedagógicos;
- q) Assegurar a organização e a conservação do arquivo do processo individual de docentes e discentes e outros expedientes inerentes às suas actividades;
- r) Assegurar a organização de turmas e turnos, adequando a sua gestão e funcionalidade;

- s) Organizar e implementar os horários de atendimento dos serviços acadêmicos;
- t) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas pelos órgãos competentes do ISP-Atlântida.

Artigo 36.º

Secretário-Geral

1. O Secretário-Geral é nomeado pela entidade promotora, para um mandato de quatro (4) anos, renovável mais de uma vez, ao abrigo do artigo 66.º, n.º1, do Decreto n.º 90/09, de 15 de Dezembro, e sujeita à homologação do órgão de tutela.
2. Sob proposta do Director-Geral, pode a todo momento a entidade promotora suspender ou pôr termo ao mandato do Secretário-Geral.
3. São requisitos cumulativos para nomeação do Secretário-Geral:
 - a) Possuir uma das duas categorias mais elevadas da carreira docente existentes no Instituto ou possuir categoria equivalente na carreira de investigação;
 - b) Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;
 - c) Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;
 - d) Possuir um mínimo de cinco anos de antiguidade ao serviço do ISP-Atlântida.
4. A título excepcional poderá ser nomeado para o exercício das funções de Secretário-Geral, um Professor ou Investigador que preencha os requisitos fixados nas alíneas a), b) e c) do número anterior.

Artigo 37.º

Competências do Secretário-Geral

Constituem competências do Secretário-geral:

- a) Assegurar o funcionamento regular da gestão administrativa, patrimonial e financeira;
- b) Assegurar o atendimento público, arquivo dos processos individuais do quadro de pessoal;

- c) Assegurar o registo de entrada, distribuição, saída ou arquivamento de expediente;
- d) Coordenar a política geral de gestão dos Recursos Humanos, isto é, a constituição, modificação e extinção da relação jurídico-laboral, definição de tarefas, exercício do poder disciplinar, enquadramento remuneratório, segurança social, férias e todas outras prerrogativas administrativas à luz da Lei Geral do Trabalho em vigor;
- e) Superintender e auditar todos os serviços administrativos, assegurando o cumprimento dos prazos e a obtenção dos resultados preconizados, a serem remetidos à Direcção-Geral;
- f) Analisar e propor soluções técnicas no domínio da aquisição, uso, manutenção e assistência técnica dos equipamentos;
- g) Coordenar a organização do expediente para o órgão de tutela ou para a Promotoria.
- h) Assegurar a higiene, manutenção e segurança das instalações;
- i) Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos aprovados;
- j) Exercer as demais atribuições que lhe sejam conferidas por lei, Estatutos e pelos órgãos competentes do ISP-Atlântida.

CAPÍTULO II

UNIDADES ORGÂNICAS

Artigo 38.º

Definição das Unidades orgânicas

1. As unidades orgânicas são serviços de execução concreta das políticas, planos estratégico e de acção, de orientações emanados dos órgãos executivos, colegiais, da entidade promotora e do órgão de tutela, nos termos da lei e das disposições do presente estatuto.
2. O ISP-Atlântida estrutura-se em Departamentos e Centros de Estudos e Investigação Científica.
3. Os Departamentos correspondem às Áreas do Saber, com carácter pedagógico, designadamente:

- a) Departamento de Ciências Económicas, Jurídicas e Humanas;
 - b) Departamento das Ciências da Saúde;
 - c) Departamento das Engenharias
4. Os Centros de Estudos e Investigação Científica subdividem-se, em harmonia com os Departamentos correspondes, a saber:
- a) Centro de Estudos e Investigação de Ciências Económicas, Jurídicas e Humanas;
 - b) Centro de Estudos e Investigação das Ciências da Saúde;
 - c) Centro de Estudos de Investigação Científica das Engenharias.
5. Cada Departamento é dirigido por um Decano, nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Director Adjunto para Área Pedagógica e Director Adjunto para Área Científica, respectivamente, mediante anuência da entidade promotora.
6. São requisitos cumulativos para nomeação de um Decano de Departamento ou Director de Centro de Educação e Investigação Científica:
- a. Exercer as suas funções docentes em regime de tempo integral;
 - b. Ser um professor em exercício de funções das respectivas Áreas do saber;
 - c. Possuir realizações de relevo na sua carreira profissional;
 - d. Possuir inquestionável idoneidade moral e cívica;
 - e. Possuir um mínimo de dois anos de serviço na instituição.
 - f. Pode ser coadjuvado por um adjunto que deve também possuir a categoria de professor

Artigo 39.º

Decanos de Departamento

O Decano de Departamento é o titular de cada Área do Saber, a quem cabe gerir, planear, coordenar, executar e monitorar as actividades conducentes à prossecução dos objectivos gerais e específicos preconizados pelos órgãos competentes.

Artigo 40.º

Competências do Decano de Departamento

São competências do Decano de Departamento:

- a) Representar o Departamento;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- c) Assegurar a gestão corrente do Departamento;
- d) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição do serviço docente e enviá-los à Direcção Pedagógica;
- e) Exercer poder disciplinar sobre o pessoal docente;
- f) Analisar o processo de candidaturas à docência;
- g) Emitir pareceres para admissão ou demissão do pessoal docente;
- h) Superintender a actividade dos gestores de curso e dos regentes das disciplinas;
- i) Praticar outros actos inerentes à sua função, nos termos da lei, do presente estatuto, regulamentos e orientações superiores.

Artigo 41.º

Director de Centros de Estudos e Investigação Científica

O Director de Centro de Estudos e Investigação Científica é o responsável pela gestão, planeamento, coordenação, execução e monitoria das actividades conducentes à prossecução dos objectivos gerais e específicos na área de investigação científica e extensão universitária em cada Área do Saber.

Artigo 42.º

Competências do Director de Centro de Estudos e Investigação Científica

No exercício das suas funções, ao Director de Centro de Estudos e Investigação compete:

- a) Representar o Centro de Estudos e Investigação Científica;
- b) Convocar e presidir às reuniões dos órgãos que vierem a fazer parte da estrutura do Centro de Estudo;
- c) Assegurar a gestão corrente do Centro de Estudo;
- d) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição do serviço docente e enviá-los ao Conselho Científico;
- e) Analisar, emitir parecer e propor a admissão, renovação ou rescisão de contratos;
- f) Participar no Conselho Científico;
- g) Assegurar a implementação das actividades de investigação do Instituto;
- h) Exarar pareceres para atribuição de fundos de investigação e de participação em eventos científicos, a potenciais candidatos;
- i) Preparar e divulgar editais referentes a concursos de projectos de investigação;
- j) Participar, quando necessário, na avaliação de propostas de projectos de investigação;
- k) Fornecer informação sobre actividade de investigação para actualização do banco de dados;
- l) Monitorar, através de indicadores definidos, a qualidade de investigação no Instituto Superior Politécnico Atlântida;
- m) Apoiar, através da formalização institucional, os investigadores a concorrerem, em nome da instituição, às ofertas de trabalhos de consultoria;
- n) Angariar serviços de consultoria para os académicos e estudantes do Instituto Superior Politécnico Atlântida;
- o) Participar na apreciação de processos de candidatura de docentes e investigadores nacionais a estudos de pós-graduação ao nível de Mestrados e Doutoramentos, nos termos das normas em vigor no Instituto Superior Politécnico Atlântida ;
- p) Promover a publicação dos resultados da actividade científica do Instituto Superior Politécnico Atlântida;
- q) Assegurar a qualidade científica dos artigos publicados nos periódicos do Instituto Superior Politécnico Atlântida e outras publicações;
- r) Divulgar os resultados da actividade científica do Instituto Superior Politécnico Atlântida;

- s) Apresentar aos órgãos competentes o relatório mensal, trimestral, semestral e anual de actividades.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS DE APOIO

Secção I

Secretaria Académica

Artigo 43.º

Funcionamento

1. A Secretaria académica é um serviço de apoio a todas as actividades académicas do ISP-Atlântida, estando deste modo subordinada imediatamente ao Director Adjunto para Área Pedagógica e aos Decanos de Departamentos;
2. A secretaria académica é dirigida por um Secretario Académico, nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Director Adjunto para Área Pedagógica e pareceres dos Decanos das Áreas do Saber, para um mandato de dois (2) anos, podendo ser renovado mais de uma vez.

Artigo 44.º

Competências do Secretário Académico

1. A secretária Pedagógica assegurara o desenvolvimento das actividades respeitantes à assuntos académicos dos estudantes, devendo:
 - a) Colaborar no desenvolvimento e actualização do Sistema de Gestão Pedagógica e promover a sua correcta exploração;
 - b) Assegurar o processo de registo, matrícula e inscrição dos candidatos à frequência dos cursos ministrados utilizando para o efeito o Sistema de Gestão Pedagógica;
 - c) Criar, manter e actualizar os processos individuais e as fichas individuais dos estudantes;

- d) Proceder ao registo dos actos respeitantes ao histórico e comportamento escolar dos estudantes e assegurar a guarda das provas de avaliação efectuadas;
- e) Emitir e actualizar os cartões de estudante;
- f) Reproduzir os testes de avaliação solicitados pelos docentes, assegurar a sua confidencialidade e distribuí-los aos docentes em causa, para realização de provas;
- g) Publicar e actualizar as pautas respeitantes às avaliações dos estudantes;
- h) Publicar e actualizar os avisos referentes às datas de marcações de exames e provas de frequência e outras informações de utilidade para os estudantes, docentes e restantes trabalhadores do Instituto;
- i) Receber, instruir e encaminhar os processos referentes aos pedidos de concessão de equivalências e de reconhecimento de habilitações pedagógicas;
- j) Elaborar as estatísticas referentes à frequência dos cursos e aproveitamento dos estudantes bem como fornecer os mesmos elementos às entidades competentes nesta matéria, quando solicitado;
- k) Preparar e enviar ao Secretário-Geral os elementos necessários para a passagem dos Diplomas requeridos pelos estudantes;
- l) Proceder à preservação das pautas assinadas pelos docentes e referentes às avaliações efectuadas;
- m) Emitir declarações e certificados referentes à actividade académica dos estudantes;
- n) Abrir e registar nos livros de termos, nos prazos estabelecidos, os dados referentes à actividade académica desenvolvida;
- o) Proceder ao arquivo da documentação respeitante à actividade pedagógica dos estudantes;
- p) Organizar e implementar os horários de atendimento dos serviços pedagógicos;
- q) Assegurar os serviços de atendimento público em geral, prestando todos os esclarecimentos necessários;
- r) Assegurar o funcionamento dos serviços de informática e a preservação e segurança dos dados;
- s) Assegurar a reprodução e venda do material didáctico, a cobrança dos respectivos valores, a emissão de recibos e o registo de receitas no fundo de maneiio;
- t) Arquivar todos os Documentos da Direcção Pedagógica;

- u) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pela Direcção Pedagógica.

Artigo 45.º

Gestor de Curso

1. A Gestão de Curso consiste em planear, gerir, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar todo o processo de ensino e aprendizagem, com vista a alcançar os resultados preconizados no projecto pedagógico.
2. O Gestor de curso é o professor nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Chefe de Departamento e parecer do Director Adjunto para Área Pedagógica, para exercer as funções de gestão de curso nos termos do número anterior.

Artigo 46.º

Competências do Gestor de Curso

São competências do Gestor de Curso, nomeadamente:

- j) Executar as actividades consignadas no Projeto Pedagógico relativas ao curso;
- k) Organizar as turmas e elaborar os respectivos horários de aulas;
- l) Assegurar a coordenação das actividades docentes-educativas;
- m) Acompanhar a regularidade e qualidade das avaliações contínuas e de frequência, em conformidade com o calendário académico vigente na Instituição;
- n) Cuidar do desenvolvimento das actividades complementares do curso.
- o) Acompanhar o desempenho e formação do Monitor.
- p) Monitorar o empenho dos professores e estudantes em programas e projetos de extensão universitária;
- q) Planear e acompanhar as práticas laboratoriais, estágio supervisionado e outras actividades de campo;
- r) Praticar outros actos inerentes à sua função, nos termos da lei, do presente estatuto, regulamentos e orientações superiores.

Artigo 47.º

Regência das Disciplinas

1. A regência de disciplina é a actividade que consiste em velar pela aplicação do conteúdo programático, nomeadamente, os objectivos gerais e específicos, a carga horária, métodos, técnicas de ensino e avaliação, bem como as respectivas bibliografias que se requerem pertinentes e actuais.
2. O Regente de Disciplina é um elo essencial entre o Gestor de Curso e o corpo docente na execução das actividades dispostas no número anterior.

Artigo 48.º

Das competências do Regente de Disciplina.

No exercício das suas funções o Regente de Disciplina tem as seguintes competências:

- a) Ministras aulas na disciplina;
- b) Analisar com os docentes os conteúdos programáticos da disciplina;
- c) Coordenar o programa de aprendizagem da disciplina, verificando o seu cumprimento, com vista ao alcance de resultados dentro dos prazos preconizados;
- d) Assegurar a planificação de aulas com os docentes que leccionam a Disciplina;
- e) Coordenar e acompanhar o desempenho e avaliação dos estudantes, bem como o lançamento tempestivo das notas no sistema de gestão escolar;
- f) Reunir mensalmente com os docentes que leccionam a Disciplina; O Regente de Disciplina é um elo essencial entre o Gestor de Curso e o corpo docente na execução das actividades dispostas no número anterior;
- g) Praticar outros actos inerentes à sua função, nos termos da lei, do presente estatuto, regulamentos e orientações superiores.

Secção II

Gestão financeira

Artigo 49.º

Instrumento de Gestão e de Controlo

A gestão económica e financeira do Instituto é efectuada através dos seguintes instrumentos:

- a) Plano e orçamento plurianuais;
- b) Plano e orçamento anuais.

Artigo 50.º

Planos plurianuais

O plano e o orçamento plurianuais estabelecerão a estratégia a seguir pelo ISP-Atlântida num período de médio a longo prazos, susceptíveis de revisão sempre que as circunstâncias o justifiquem.

Artigo 51.º

Plano e orçamento anuais

Os planos anuais e os respectivos orçamentos serão preparados para cada ano económico, de acordo com as metas fixadas nos planos plurianuais, os quais serão completados com os desdobramentos necessários que permitam o adequado controlo de gestão.

Subsecção I
Contabilidade

Artigo 52.º

Serviços de Contabilidade

1. Compete aos Serviços de Contabilidade e Finanças:
 - a) Assegurar a classificação contabilística e a contabilização das operações;
 - b) Assegurar a emissão de balancetes com a periodicidade superiormente definida;
 - c) Gerir e controlar os fluxos e as existências da área financeira;
 - d) Organizar e elaborar os documentos de prestação de contas;
 - e) Gerir o orçamento de acordo com as necessidades e regras estabelecidas;
 - f) Elaborar a proposta de relatório e contas da actividade;
 - g) Processar os salários dos trabalhadores e proceder ao pagamento dos impostos e outras contribuições a estas relativas;
 - h) Criar, conservar e actualizar os registos contabilísticos e das movimentações financeiras efectuadas, bem como dos arquivos da documentação de suporte que a eles respeitam;
 - i) Proceder às operações financeiras aprovadas;
 - j) Controlar e valorizar a utilização do património colocado à sua disposição pela Entidade Promotora;
 - k) Adquirir, preservar e distribuir os consumíveis, de acordo com as regras estabelecidas pelo Secretário-geral;
 - l) Inventariar, actualizar e controlar periodicamente o património da instituição;
 - m) Garantir a conservação, manutenção e actualização da documentação das viaturas do ISP-Atlântida e controlar a sua utilização de acordo com as regras estabelecidas;
 - n) A gestão do economato;
 - o) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pela Direcção Geral do ISP-Atlântida.
 - p) Assegurar o arquivo da documentação respeitante à actividade da contabilidade e finanças.

2. O Serviço de Finanças, Administração é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado e exonerado pelo Director-Geral sob proposta do Secretário-Geral.

Subsecção II

Execução do orçamento

Artigo 53.º

Forma

A execução do orçamento deverá respeitar a natureza e o montante das verbas previstas, devendo os eventuais desvios ser cabalmente explicados quando da apresentação das contas do exercício.

Subsecção III

Prestação de Contas

Artigo 54.º

Prazos a cumprir

1. Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, serão elaborados até 31 de Março do ano seguinte a que se refiram, os seguintes documentos de prestação de contas:
 - a) Relatório do Director-Geral;
 - b) Balanço Analítico e Demonstração de Resultados;
 - c) Demonstração de origem e aplicação de fundos;
2. Adicionalmente, poderão ser elaborados outros documentos julgados pertinentes, tendo em vista a adequada prestação de contas.

Subsecção IV

Receitas

Artigo 55.º

Fontes de receitas

Constituem receitas do ISP-Atlântida:

- a) Os verbas afectadas à instituição pela Entidade Promotora, ao abrigo da alínea) do artigo 9.º do presente estatuto;
- b) As verbas resultantes de contratos de investigação e extensão executadas no âmbito das Unidades Orgânicas, nos termos aprovados pela Entidade Promotora.

Subsecção V

Despesas

Artigo 56.º

Encargos sociais

Constituem despesas do Instituto:

- a) Os encargos decorrentes da organização e funcionamento do ISP-Atlântida;
- b) Os subsídios, participações ou bonificações que o Instituto decida conceder;
- c) Os encargos relativos a estudos, projectos e outros serviços a desenvolver no âmbito da sua actividade;
- d) Outras devidamente aprovadas pelo Conselho de Direcção e aprovadas pela entidade promotora.

Subsecção VI
Saldos apurados

Artigo 57.º

Decisão final da Entidade Promotora

Os saldos apurados no final do ano económico são apresentados ao Conselho de Direcção que os apreciará e aprovará, colocando-os à disposição da Entidade Promotora.

Secção II

Recursos Humanos

Artigo 58º

Gabinete Jurídico e Recursos Humanos

1. Compete aos Serviços dos Recursos Humanos:

- a) Assegurar a gestão administrativa dos recursos humanos, ao abrigo das disposições da Lei Geral do Trabalho;
- b) Elaborar propostas de contratos de trabalho por tempo determinado e indeterminado;
- c) Elaborar planos de férias e controlar o seu cumprimento;
- d) Proceder a recepção, registo, distribuição, saída e arquivo de documentação e correspondência da sua área funcional;
- e) Zelar pela utilização e manutenção dos equipamentos;
- f) Controlar a pontualidade e assiduidade dos trabalhadores, bem como elaborar os mapas de vencimento e acompanhar o respectivo processamento;
- g) Zelar pela manutenção, limpeza e segurança das instalações e suas áreas periféricas, equipamentos e documentação do Instituto;
- h) Zelar pela higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação laboral;

- i) Avaliar o desempenho dos empregados sob sua orientação de acordo com as regras e modelos definidos;
 - j) Propor os horários dos trabalhadores administrativos e de apoio (motoristas, auxiliares de limpeza, ou outros) e controlar o seu cumprimento;
 - k) Elaborar propostas de contratação e rescisão de contratos de pessoal administrativo e de apoio;
 - l) Elaborar e instruir processos disciplinares nos termos da Lei Geral do Trabalho;
 - m) Criar, manter e actualizar os processos individuais dos trabalhadores;
 - n) Receber, analisar e dar andamento a todos os documentos entrados nos Serviços Administrativos;
 - o) Assegurar a preparação, elaboração e apresentação dos documentos que devam ser produzidos internamente;
 - p) Assegurar a gestão documental e a organização e classificação do arquivo bem como a conservação dos documentos internos;
 - q) Elaborar a proposta de relatório e contas da actividade;
 - r) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pela Direcção Geral do ISP-Atlântida.
2. O responsável pelo Gabinete Jurídico e dos Recursos humanos ou outro serviço de apoio dependente do Secretário-Geral é nomeado e exonerado pelo Director-Geral, sob proposta do Secretário-Geral, com anuência da entidade promotora.

CAPÍTULO IV

ESTUDANTES

Artigo 59.º

Associação de Estudantes

1. O ISP-Atlântida reconhece e apoia a existência de uma Associação de Estudantes, que desempenha um papel fundamental para a promoção da qualidade de ensino superior.

2. O ISP-Atlântida proporcionará espaços e condições de trabalho para os órgãos associativos de estudantes, no exercício autónomo das suas funções e implementação das suas actividades.
3. A Associação de estudantes tem o direito a ser ouvida sobre a actividade do ISPA-Atlântida nos termos da lei e do presente Estatuto.

Artigo 60.º

Direitos e deveres dos estudantes

1. Os estudantes, enquanto beneficiários directos de serviços prestados pelo ISP-Atlântida, têm direito de:
 - a) Frequentar as aulas, nos seus diferentes anos e níveis em que estejam inscritos;
 - b) Obter um ensino de alta qualidade e permanentemente actualizado;
 - c) Participar na gestão do ISP-Atlântida, elegendo os seus representantes ao conselho pedagógico.
2. São deveres gerais dos estudantes:
 - a) Frequentar com assiduidade as aulas, observando as normas fixadas pelos regulamentos do Conselho Pedagógico dos presentes estatutos;
 - b) Sujeitar-se às provas de avaliação fixadas no regulamento de avaliação de conhecimentos e competências académicas;
 - c) Cooperar com os órgãos do ISP-Atlântida na realização dos seus fins definidos;

CAPÍTULO V

LOGOTIPO DO ISP-ATLÂNTIDA

Artigo 61.º

Descrição do Logotipo

1. O logotipo é constituído por dois círculos, sendo um maior cujo interior estão inscritas as expressões “Instituto Superior Politécnico” em letras de cor vermelha, sobre o fundo amarelo. Duas linhas paralelas delimitam a parte exterior do círculo maior.
2. No centro do círculo menor está um chapéu académico de cor preta, ao lado pousa um canudo sobre um fundo de cor verde.
3. O círculo maior está sobre uma fita branca e nela está inscrita a palavra “Atlântida” em azul.

4. A fita, o chapéu e o canudo simbolizam a “conquista” académica.
5. A cor vermelha simboliza o “esforço e disposição dos estudantes em busca do conhecimento”.
6. A cor amarela simboliza a “riqueza da diversidade e beleza da cultura angolana e universal conhecida pelo estudo”.
7. A cor verde simboliza a “vitalidade e esperança no futuro”.
8. A cor azul simboliza a “lealdade, honestidade intelectual e o compromisso nos estudos”.
9. A cor preta simboliza as “noites de dedicação aos estudos”.
10. A cor branca simboliza a “luz das oportunidades como consequência dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes”.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 62.º Mandatos e sanções

1. Os mandatos têm uma duração de quatro (4) e renováveis mais de uma vez, desde que os titulares dos cargos não pratiquem actos lesivos dos interesses da entidade promotora, violem a lei e não se oponham às instruções do órgão de tutela.
2. As sanções aos actos que violem a Lei, os presentes estatutos e demais regulamentos serão aplicáveis os princípios e normas de direito em geral e da Lei Geral do Trabalho em especial.
3. Os estudantes estão sujeitos a toda regulamentação aplicável.

Artigo 63.º Alteração aos estatutos

Os presentes estatutos só serão alterados de cinco em cinco anos.

Artigo 64.º Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor a partir da data da sua aprovação pela Assembleia do ISP-Atlântida.

Luanda, 22 de Dezembro de 2015.

INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO ATLÂNTIDA

ESTATUTO

LUANDA, DEZEMBRO/2015

